



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2019

№ 11-ПА

Об утверждении «Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности директора (генерального директора) муниципального унитарного предприятия внутригородского муниципального образования муниципальный округ «Гавань»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Муниципального образования Гавань, Положением о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, утвержденным Решением МС МО Гавань от 11.07.2016 № 20, Положением о порядке заключения, расторжения и внесения изменений в трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия, о порядке утверждения устава муниципального унитарного предприятия, утвержденным Постановлением МА МО Гавань от 30.09.2016 № 42-ПА, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности директора (генерального директора) муниципального унитарного предприятия внутригородского муниципального образования муниципальный округ «Гавань» согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Считать утратившим силу Постановление Местной Администрации Муниципального образования «Гавань» от 04.10.2016 № 45-ПА «Об утверждении «Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности директора (генерального директора) муниципального унитарного предприятия внутригородского муниципального образования муниципальный округ «Гавань»».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

И.О. Главы Местной Администрации

Панина Л.Г.

Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности директора (генерального директора) муниципального унитарного предприятия внутригородского муниципального образования муниципальный округ «Гавань»

Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия (далее именуется - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

1. Конкурс проводится открытым по составу участников.
2. Орган местного самоуправления, уполномоченный назначать на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, заключать, изменять и прекращать в установленном порядке трудовой договор с ним – Местная администрация муниципального образования муниципального округа Гавань (далее именуется - МА МО Гавань):
 - а) образует комиссию по проведению конкурса (далее именуется - комиссия) и утверждает ее состав;
 - б) организует размещение подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса на стендах/видеостендах МА МО Гавань;
 - в) принимает заявки от претендентов и ведет их учет;
 - г) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;
 - д) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;
 - е) утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов.
3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии помимо представителей МА МО Гавань включаются с правом решающего голоса представители Муниципального Совета - депутаты МС МО Гавань. К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса. Состав комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются главой МА МО Гавань в форме распоряжения.
4. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.
5. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".
6. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 10 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.
7. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:
 - а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;
 - б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности руководителя предприятия;
 - в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

- г) адрес места приема заявок и документов;
- д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- ж) номера телефонов и местонахождение комиссии;
- з) адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;
- и) порядок определения победителя;
- к) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- л) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- м) основные условия трудового договора.

8. С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и планируемыми видами экономической деятельности предприятия.

9. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее образование либо среднее специальное образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия, опыт работы на руководящей должности либо по направлению образования, как правило, не менее одного года, и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия.

10. Для участия в конкурсе претенденты представляют в комиссию в установленный срок следующие документы:

- 1) личное заявление (в заявлении об участии в конкурсе гражданином указываются свои фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, гражданство);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - документы о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 4) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 6) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);
- 7) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей (Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 (ред. от 15.07.2015) "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера");
- 9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в

порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

10) письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных;

11) две фотографии размером 3Х4;

11) предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);

12) иные документы, в информационном сообщении о конкурсе, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Комиссия не принимает заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, а также если они представлены без необходимых документов.

11. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право претендента занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

б) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

12. Конкурс проводится в одно заседание комиссии, в два этапа.

13. Первый этап проводится методом индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности руководителя муниципального унитарного предприятия.

14. На втором этапе Конкурса рассматриваются предложения участников конкурса по программе деятельности предприятия.

Предложения по конкурсным вопросам вносятся членами комиссии.

Комиссия на заседании составляет перечень вопросов для претендентов из нижеуказанных областей знаний и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

а) отраслевой специфики предприятия;

б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

в) основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

г) основ маркетинга;

д) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

15. Претенденты участвуют в конкурсе лично.

16. В ходе конкурса каждому претенденту задаются 10 вопросов, направленных на выяснение профессионального уровня претендента, его соответствия установленным квалификационным требованиям к должности (далее – конкурсные вопросы).

17. Председатель комиссии по одному приглашает в зал заседаний комиссии (далее – зал заседаний) претендентов, прибывших в целях участия в конкурсе, для ответов на конкурсные вопросы.

18. Конкурсные вопросы задаются претенденту по решению (решениям) комиссии.

19. Конкурсные вопросы задаются устно.

20. Для ответов на конкурсные вопросы, претенденту председателем комиссии предоставляется время: не более 5 минут для ответа на каждый конкурсный вопрос.

21. На конкурсные вопросы претендент отвечает устно.

22. При ответах на конкурсные вопросы претендент не вправе пользоваться какими-либо подсказками (в том числе текстами нормативных правовых актов, ненормативных правовых актов, судебных актов), а члены комиссии не вправе подсказывать претенденту

ответы на эти вопросы, в том числе не вправе задавать претенденту уточняющие, наводящие вопросы.

23. По завершению заслушивания ответов претендента на конкурсные вопросы и вскрытия комиссией запечатанного конверта с предложением по программе деятельности предприятия, претендент обязан покинуть зал заседаний, а председатель комиссии приглашает в зал заседаний следующего претендента.

24. Если претендент отказывается пройти в зал заседаний для ответов на конкурсные вопросы или не явился для участия в конкурсе до начала прений, указанных в пункте 49 настоящего Положения, данный претендент считается отказавшимся от участия в конкурсе.

25. После заслушивания ответов всех претендентов на конкурсные вопросы и вскрытия запечатанных конвертов с предложениями по программе деятельности предприятия, каждому члену комиссии предоставляется слово для выступления в прениях. Прения – речи (устные выступления) членов комиссии, в которых члены комиссии выражают свое мнение о профессиональном уровне каждого претендента, соответствии каждого претендента установленным квалификационным требованиям к должности, а также о предложенной наилучшей программе деятельности предприятия. Член комиссии имеет право на одно выступление в прениях продолжительностью не более 10 минут. Председатель комиссии выступает в прениях последним.

26. После завершения всех выступлений в прениях каждый член комиссии, имеет право на одно выступление с репликой продолжительностью не более 3 минут. Реплика - замечание члена комиссии относительно сказанного в прениях другим (другими) членом (членами) комиссии. Председатель комиссии выступает с репликой последним.

27. После завершения выступлений членов комиссии в прениях и с репликами комиссия осуществляет оценку профессионального уровня каждого претендента, соответствия каждого претендента установленным квалификационным требованиям к должности и определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных участниками конкурса - претендентами.

28. Оценка профессионального уровня претендента осуществляется путем выставления оценки по десятибалльной системе, при этом высшая оценка (высший балл) – 10 баллов, а низшая оценка (низший балл) – 1 балл с занесением в протокол заседания Комиссии.

29. Оценка соответствия претендента установленным квалификационным требованиям к должности осуществляется путем признания претендента соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности либо не соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности.

30. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности руководителя муниципального унитарного предприятия и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

31. Об итогах проведенного конкурса Конкурсная комиссия уведомляет претендентов (претендента) непосредственно на заседании либо почтовым отправлением (заказным письмом).

32. Для назначения на должность и заключения трудового договора протокол заседания комиссии и данные о победителе конкурса направляются Конкурсной комиссией в течение пяти рабочих дней со дня определения победителя конкурса главе Местной Администрации.

33. Глава Местной Администрации назначает на основании предложений конкурсной комиссии на должность претендента, признанного соответствующим квалификационным требованиям к должности руководителя муниципального унитарного предприятия и заключает трудовой договор с ним в месячный срок со дня определения победителя конкурса.